



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2015 № 499

О грантах правительства Тульской области на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия религиозного назначения в 2015 году

В целях поддержки и реализации лучших проектов по проведению работ по сохранению объектов культурного наследия религиозного назначения, в соответствии с постановлением правительства Тульской области от 05.11.2013 № 619 «Об утверждении государственной программы Тульской области «Развитие культуры и туризма Тульской области», на основании статьи 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Учредить в 2015 году гранты правительства Тульской области на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия религиозного назначения.

2. Утвердить Положение о грантах правительства Тульской области на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия религиозного назначения (приложение).

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



Ю.М. Андрианов

Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 29.10.2015 № 499

ПОЛОЖЕНИЕ
о грантах правительства Тульской области
на проведение работ по сохранению объектов культурного
наследия религиозного назначения

I. Общие положения

1. Гранты правительства Тульской области на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия религиозного назначения (далее – гранты) предоставляются в целях поддержки и реализации лучших проектов по проведению работ по сохранению объектов культурного наследия религиозного назначения в Тульской области.

2. Гранты предоставляются по результатам открытого конкурса на основе принципов равенства прав соискателей грантов (далее – конкурс).

3. Выделение грантов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на очередной финансовый год, предусмотренных на соответствующие цели, в рамках государственной программы Тульской области «Развитие культуры и туризма Тульской области», утвержденной постановлением правительства Тульской области от 05.11.2013 № 619.

II. Условия участия в конкурсе

4. Соискателями на получение грантов могут выступать некоммерческие организации, созданные в форме религиозных организаций, при условии, что они состоят на учете в налоговом органе на территории Тульской области и осуществляют в соответствии с учредительными документами деятельность по строительству и реставрации зданий и сооружений религиозного назначения.

5. Соискателями грантов не могут выступать:

некоммерческие организации, в отношении которых проводится процедура реорганизации или ликвидации;

некоммерческие организации, в отношении которых судом принято решение о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

некоммерческие организации, имеющие задолженность по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды.

III. Порядок оформления и подачи заявок

6. Министерство культуры и туризма Тульской области (далее – уполномоченный орган) извещает о начале конкурсной процедуры на получение гранта путем размещения информации об условиях проведения конкурса на официальном портале правительства Тульской области.

7. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующую информацию:

- предмет и форма конкурса;
- наименование и адрес уполномоченного органа;
- сроки и место проведения конкурса;
- дату и время начала приема заявок на участие в конкурсе;
- дату и время окончания приема заявок на участие в конкурсе;
- дату подведения итогов конкурса.

8. Датой начала срока приема заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем опубликования извещения о проведении конкурса.

9. Дата окончания приема заявок на участие в конкурсе устанавливается не ранее чем по истечении 10 календарных дней со дня опубликования извещения о проведении конкурса.

10. Уполномоченный орган вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за семь календарных дней до даты окончания приема заявок на участие в конкурсе.

11. Конкурсная документация (заявка на участие в конкурсе и прилагаемые к ней документы) подается в уполномоченный орган по адресу: 300041, г. Тула, пр. Ленина, 2, к. 444, министерство культуры и туризма Тульской области.

12. Соискатель гранта может представить на конкурс только одну заявку.

13. Изменения в конкурсную документацию, представленную в уполномоченный орган, допускаются в случае, если они внесены соискателями гранта не позднее даты окончания срока приема заявок.

14. Заявка на участие в конкурсе оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

15. К заявке на участие в конкурсе прилагаются следующие документы:

а) сведения о соискателе гранта:

данные о соискателе гранта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

копии учредительных документов;

копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный

реестр юридических лиц;

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за десять календарных дней до дня подачи заявки, или ее копия;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Тульской области;

описание деятельности соискателя (не более 2 листов печатного текста);

справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

б) конкурсный проект на проведение работ на объектах культурного наследия религиозного назначения (далее – конкурсный проект), включающий:

наименование конкурсного проекта;

цели, основные задачи, содержание конкурсного проекта (аннотация содержания проекта, основные этапы и план реализации конкурсного проекта);

предполагаемые конечные результаты;

количество исполнителей конкурсного проекта;

смету расходов с указанием источников финансирования конкурсного проекта;

почтовый адрес, контактные телефоны, факс.

Конкурсный проект в обязательном порядке подписывается соискателем гранта.

16. Датой подачи конкурсной документации является день ее регистрации уполномоченным органом.

17. Уполномоченный орган в день получения конкурсной документации регистрирует ее, осуществляет проверку представленных документов на предмет соответствия требованиям пунктов 4 и 15 настоящего Положения, отсутствия оснований для отказа соискателю гранта в участии в конкурсе, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, соблюдения сроков подачи конкурсной документации и в течение 2 календарных дней со дня регистрации направляет конкурсный проект в конкурсную комиссию по присуждению грантов правительства Тульской области на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия религиозного назначения (далее – конкурсная комиссия) либо принимает мотивированное решение об отказе в направлении конкурсного проекта в конкурсную комиссию.

18. Уполномоченный орган отказывает в допуске к участию в конкурсе в следующих случаях:

несоответствие представленной заявки на участие в конкурсе установленной форме;

непредставление полного комплекта документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 15 настоящего Положения;

выявление противоречащих друг другу сведений, содержащихся в конкурсной документации;

подача конкурсной документации в уполномоченный орган после даты окончания срока приема заявок;

несоответствие соискателя гранта условиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения;

подача конкурсной документации соискателями, указанными в пункте 5 настоящего Положения.

19. В случае если уполномоченным органом принято решение об отказе в допуске заявки к участию в конкурсе, уполномоченный орган письменно извещает об этом соискателя гранта с указанием причин отказа в течение десяти календарных дней со дня принятия такого решения.

20. Представленные на конкурс материалы не возвращаются, рецензии не выдаются.

IV. Конкурсная комиссия

21. Для рассмотрения конкурсных проектов, представляемых на конкурс, уполномоченным органом создается конкурсная комиссия.

22. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

В состав конкурсной комиссии входят не менее шести человек: председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

23. Председателем конкурсной комиссии является руководитель уполномоченного органа.

Председатель конкурсной комиссии руководит ее деятельностью, назначает и проводит заседания конкурсной комиссии.

В отсутствие председателя конкурсной комиссии заседания конкурсной комиссии проводит заместитель председателя конкурсной комиссии.

Персональный состав конкурсной комиссии формируется из представителей органов государственной власти Тульской области, лиц, внесших значительный вклад в сохранение и развитие культуры Тульской области.

Представители органов государственной власти Тульской области не могут составлять более трети членов конкурсной комиссии.

24. Член конкурсной комиссии не может являться соискателем гранта, руководителем соискателя гранта, либо состоять с ним в трудовых отношениях, а также являться лицом, входящим в состав органов управления организаций, в которых работают соискатели грантов, либо состоять с указанными соискателями грантов в близких родственниках отношениях.

В случае наличия оснований, предусмотренных абзацем 1 настоящего пункта, член конкурсной комиссии обязан заявить председателю конкурсной комиссии самоотвод в срок, не превышающий 5 рабочих дней до дня рассмотрения конкурсных проектов конкурсной комиссией.

25. Организационно-техническую деятельность конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

26. Подведение итогов конкурса осуществляется конкурсной комиссией путем открытого голосования простым большинством голосов при наличии на заседании не менее $2/3$ от общего числа персонального состава конкурсной комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

V. Условия и порядок оценки проектов

27. Конкурсная комиссия рассматривает представленные конкурсные проекты в срок, не превышающий семи календарных дней после даты окончания срока приема заявок, и определяет лучшие из них, руководствуясь следующими критериями:

1) функциональное содержание конкурсного проекта:

а) наличие календарного плана; сметы расходов на реализацию конкурсного проекта и цель использования запрашиваемой суммы гранта, обоснованность финансовых затрат;

б) возможность обеспечения создания и поддержания внутреннего тепло-влажностного режима объектов культурного наследия религиозного назначения;

2) соотношение запрашиваемой суммы гранта к стоимости конкурсного проекта;

3) возможность софинансирования расходов за счет собственных и (или) привлеченных средств в размере не ниже одной второй размера финансовой поддержки.

28. По результатам проведенного конкурса конкурсная комиссия в течение двух рабочих дней оформляет протокол, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии и в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола направляет его и конкурсные проекты уполномоченному органу. Одновременно конкурсная комиссия письменно извещает соискателей гранта об итогах проведения конкурса.

29. В протоколе конкурсной комиссии о выделении гранта должны быть указаны:

- название проекта;
- получатель гранта;
- сумма гранта;
- срок, на который выделен грант;
- информация по соискателям гранта;
- итоги голосования.

30. Информация об итогах конкурса подлежит размещению уполномоченным органом на сайте правительства Тульской области в трехдневный срок со дня получения протокола конкурсной комиссии.

31. Конкурсная комиссия определяет конкретный размер гранта, исходя из конкурсного проекта, но не более размера бюджетных ассигнований на очередной финансовый год, предусмотренных на соответствующие цели, в рамках государственной программы Тульской области «Развитие культуры и туризма Тульской области», утвержденной постановлением правительства Тульской области от 05.11.2013 № 619.

VI. Выделение грантов

32. Предоставление гранта осуществляется на основании распоряжения правительства Тульской области о выделении гранта правительства Тульской области на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия религиозного назначения, которое готовится уполномоченным органом на основании протокола заседания конкурсной комиссии в течение десяти рабочих дней со дня его получения.

33. Грант предоставляется по договору о предоставлении гранта (далее – договор), который заключается грантополучателем с уполномоченным органом в течение месяца со дня принятия распоряжения правительства Тульской области о выделении гранта правительства Тульской области на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия религиозного назначения.

Договор оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

34. Выплата гранта производится уполномоченным органом путем перечисления средств на счет грантополучателя, открытый в установленном порядке.

35. Размер выделенного по итогам конкурса гранта не подлежит изменению.

36. Уполномоченный орган при осуществлении контроля за целевым использованием гранта принимает и оценивает отчеты грантополучателя об использовании гранта, представленные грантополучателем по форме и в сроки, установленные договором.

37. Контроль за целевым использованием средств бюджета Тульской области, выделенных на гранты, осуществляет уполномоченный орган.

VII. Порядок возврата денежных средств гранта в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

38. В случае установления фактов нецелевого использования гранта уполномоченный орган не позднее чем в десятидневный срок со дня обнаружения нарушений направляет грантополучателю уведомление о возврате денежных средств гранта в полном объеме в бюджет Тульской области и в одностороннем порядке расторгает договор.

39. Грантополучатель в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления, направленного уполномоченным органом, о возврате денежных средств гранта осуществляет их возврат в бюджет Тульской области.

40. В случае невозврата денежных средств гранта их взыскание с грантополучателя производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а грантополучатель теряет право на получение гранта правительства Тульской области на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия религиозного назначения в дальнейшем.

Приложение № 1
к Положению о грантах правительства
Тульской области на проведение
работ по сохранению объектов
культурного наследия
религиозного назначения

Форма

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе на получение гранта
на проведение работ по сохранению объектов культурного
наследия религиозного назначения

Полное наименование проекта _____

Сроки реализации проекта _____

Настоящей заявкой подтверждаю(ем), что:

вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является подлинной, и не возражаю(ем) против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении конкурсной документации;

в отношении организации не проводится процедура реорганизации или ликвидации;

в отношении организации не принято решение о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

у организации отсутствует задолженность по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

деятельность осуществляется на территории Тульской области.

К заявке на участие в конкурсе прилагаю(ем) конкурсную документацию в соответствии с требованиями раздела 3 «Порядок оформления и подачи заявок» Положения о грантах правительства Тульской области на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия религиозного назначения, утвержденного постановлением правительства Тульской области от _____ № ____, в количестве _____ листов.

Дата подачи заявки: «__» _____ 20__ г.

Соискатель (соискатели) гранта:

1. _____
полное наименование организации

2. _____
подпись (руководителя и печать организации)

Приложение № 2
к Положению о грантах правительства
Тульской области на проведение
работ по сохранению объектов
культурного наследия
религиозного назначения

ДАННЫЕ
о соискателе гранта - юридическом лице

1	Полное название (использовать только официально утвержденное название)
2	Сокращенное название (использовать только официально утвержденное название)
3	Юридический адрес
4	Почтовый адрес
5	Руководитель организации (должность, фамилия, имя, отчество)
6	Телефон руководителя организации
7	Телефон бухгалтерии организации
8	Факс организации
9	Электронный адрес организации (если имеется)
10	Коды, индексы организации:
11	ИНН -
12	КПП -
13	ОКПО -
14	ОКВЭД -
15	Банковские реквизиты организации (в том числе название банка, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК)
16	Координатор проекта (ответственное лицо за реализацию проекта, определенное руководителем организации, его фамилия, имя, отчество и контактные телефоны)

Руководитель организации – соискателя гранта:

(печать)

Приложение № 3
к Положению о грантах правительства
Тульской области на проведение
работ по сохранению объектов
культурного наследия
религиозного назначения

ДОГОВОР
о предоставлении гранта правительства Тульской области на
проведение работ по сохранению объектов культурного наследия
религиозного назначения

г. Тула

«__» _____ 20__ г.

Министерство культуры и туризма Тульской области, именуемое в дальнейшем Грантодатель, в лице _____, действующего(ей) на основании Положения о министерстве культуры и туризма Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 30.01.2013 № 20 «Об утверждении Положения о министерстве культуры и туризма Тульской области», с одной стороны, и

(полное наименование Грантополучателя)

именуемый в дальнейшем Грантополучатель, в лице

(указываются Ф.И.О. и должность лица, уполномоченного подписывать договор от имени Грантополучателя)

действующего(ей) на основании _____

(указываются реквизиты документа, на основании которого действует представитель Грантополучателя)

с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании постановления правительства Тульской области от _____ № _____ «О грантах правительства Тульской области на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия религиозного назначения» и распоряжения правительства Тульской области от _____ № _____ «О выделении гранта правительства Тульской области на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия религиозного назначения» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Грантодатель предоставляет Грантополучателю грант в размере _____ (_____) рублей на реализацию проекта _____ (далее – проект).
(указывается наименование проекта)

Срок использования гранта – _____.

1.2. Выделение гранта осуществляется Грантодателем за счет средств, предусмотренных в бюджете Тульской области на очередной финансовый год, в рамках государственной программы Тульской области «Развитие культуры и туризма Тульской области», утвержденной постановлением правительства Тульской области от 05.11.2013 № 619.

1.3. Грантополучатель использует предоставленные средства в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта (далее – смета расходов), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.4. Содержание и сроки выполнения этапов работ, предусмотренных проектом, определяются календарным планом проекта (далее – календарный план), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Грантодатель имеет право:

2.1.1. Осуществлять текущий контроль за ходом реализации мероприятий, предусмотренных календарным планом.

2.1.2. Осуществлять проверки соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

2.1.3. Требовать от Грантополучателя представления отчетности, предусмотренной разделом 3 настоящего Договора.

2.2. Грантодатель обязуется передать грант Грантополучателю в полном объеме путем перечисления всей суммы на счет Грантополучателя, указанный в настоящем Договоре, в течение 10 календарных дней после подписания настоящего Договора.

2.3. Грантополучатель имеет право:

2.3.1. В пределах сметы расходов привлекать к выполнению работ (услуг), предусмотренных календарным планом, третьих лиц.

2.4. Грантополучатель обязан:

2.4.1. Принять грант для реализации проекта.

2.4.2. Использовать грант в соответствии с предметом и условиями настоящего Договора.

2.4.3. Выполнить работы, предусмотренные календарным планом, качественно, в полном объеме и в срок до _____.

2.4.4. Вести отдельный учет средств, полученных на основе настоящего Договора, от других средств и имущества, которыми он владеет и

пользуется.

2.4.5. Представить Грантодателю отчетность, предусмотренную разделом 3 настоящего Договора.

2.4.6. Предоставить по требованию Грантодателя информацию и документы, необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего Договора.

2.4.7. Возвратить Грантодателю неиспользованный и (или) использованный не в соответствии с предметом и (или) условиями настоящего Договора грант в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления, направленного Грантодателем, о возврате гранта в полном объеме (или неиспользованную часть) в бюджет Тульской области.

3. Отчетность и контроль

3.1. Настоящим Договором устанавливаются следующие формы отчета об использовании гранта Грантополучателем:

3.1.1. Текущие (промежуточные) финансовые отчеты о реализации проекта, представляемые Грантополучателем по этапам выполнения работ в соответствии с календарным планом, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 3).

3.1.2. Итоговый финансовый отчет о реализации проекта, являющийся неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 4).

3.2. Итоговый финансовый отчет, предусмотренный подпунктом 3.1.2 настоящего Договора, представляется Грантополучателем не позднее чем за 5 дней до окончания срока выполнения работ, предусмотренных подпунктом 2.4.3 настоящего Договора.

3.3. При предоставлении Грантополучателем итогового финансового отчета, подтверждающего целевое расходование средств гранта в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Договора, и принятия его Грантодателем, обязательства Грантополучателя по настоящему Договору считаются исполненными.

4. Условия изменения и расторжения договора

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменном виде дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.2. Договор подлежит расторжению досрочно в одностороннем порядке по инициативе Грантодателя при неисполнении Грантополучателем обязательств по целевому расходованию средств гранта.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Споры и разногласия, возникшие при исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров спорный вопрос разрешается в судебном порядке.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

8. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Грантодатель

Грантополучатель

Приложение № 1
к Договору о предоставлении гранта

СМЕТА
расходов на реализацию проекта

№	Направления расходования средств	Объем средств (руб.)
	Итого	

Грантодатель

Грантополучатель

Приложение № 2
к Договору о предоставлении гранта

Календарный план проекта

№	Наименование вида работ	Сроки проведения

Грантодатель

Грантополучатель

Приложение № 3
к Договору о предоставлении гранта

**Текущий (промежуточный) финансовый отчет
о реализации проекта**

№	Этап работ в соответствии с календарным планом проекта	Запланированный объем средств	Израсходованный объем средств	Остаток

Грантополучатель:

Принят Грантодателем:

Приложение № 4
к Договору о предоставлении гранта

**Итоговый финансовый отчет
о реализации проекта**

№	Направления расходования средств	Объем средств по смете (руб.)	Кассовые расходы на реализацию проекта (руб.)
	Итого		

Грантополучатель:

Принят Грантодателем:
